

## **REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS CURSOS**

### **CAPÍTULO 1: CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

#### **Artículo 1: Plan de estudios: Cursos y APO**

El plan de estudios de la carrera de Médico Veterinario de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la Universidad Nacional de La Plata (UNLP) se desarrollará a través de cursos obligatorios y electivos. Se define como curso el tiempo destinado a estudiar, aprender o adquirir determinada competencia.

Cada uno de los cursos del plan de estudios está formado por un conjunto de Actividades Presenciales Obligatorias (APO). Las APO podrán ser desarrolladas a través de las siguientes modalidades: clases magistrales, clases teórico-prácticas, trabajos de laboratorio, talleres, ateneos, seminarios, estudio de casos, viajes de campo, visitas a establecimientos e institutos de investigación, trabajos de hospital, visitas a industrias y toda otra actividad que a juicio del profesor coordinador pueda ser considerada necesaria para el mejor desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

#### **Artículo 2: Autoridades**

El Consejo Directivo (CD), la Secretaría de Asuntos Académicos, la Junta Interdepartamental a través de los Directores de Departamentos y los Profesores Coordinadores de cada curso supervisarán la difusión y el cumplimiento de las normas del presente reglamento.

#### **Artículo 3: Planificación de las actividades curriculares**

La planificación de cada curso deberá encuadrarse dentro de las normas estipuladas por la Secretaría de Asuntos Académicos y será difundida a la comunidad estudiantil antes del comienzo del curso, en lo referente a organización, criterios y métodos de evaluación y bibliografía.

La planificación de actividades docentes será presentada al Departamento correspondiente para su análisis e informe, luego de lo cual deberá ser elevada por el Departamento al CD, a efectos de su aprobación o rechazo.

Los cursos que desarrollan sus actividades durante el primer cuatrimestre y los anuales deberán formalizar la presentación en el departamento correspondiente antes del 30 de septiembre del año previo, mientras que los cursos que se ubican en el segundo cuatrimestre lo harán antes del 30 de abril del mismo año. Los Departamentos deberán analizar los mismos y elevarlos al CD en un lapso no mayor de 15 (quince) días.

En el caso de que el profesor a cargo de un curso no haya podido elevar la planificación en tiempo y forma, este deberá presentar una nota justificando el incumplimiento al director del Departamento correspondiente, el cual deberá elevarla al CD para su análisis y puesta en marcha de las medidas pertinentes para corregir esta situación.

#### **Artículo 4: Desarrollo de las actividades curriculares**

Para dar cumplimiento a la planificación de los cursos, la Secretaría de Asuntos Académicos establecerá un cronograma de horarios y comisiones para el desarrollo de las APO. De la misma forma, se asignarán a cada curso las aulas y recursos solicitados a través de los Departamentos, en función de la matrícula estimada de las comisiones.

La realización de las APO tendrá lugar exclusivamente dentro del horario fijado por las autoridades. Cualquier tipo de modificación deberá ser informada al Director del Departamento correspondiente y por su intermedio a la Junta Departamental y a la Secretaría Académica.

Los viajes de estudio y todo tipo de actividades teóricas y/o prácticas deben estar contemplados dentro del horario del curso que figura en la planificación y en caso de ser viajes fuera del horario, su asistencia deberá considerarse como optativa. Se recomienda también tener en cuenta el horario de los otros cursos del mismo cuatrimestre para evitar superposiciones.

#### **Artículo 5: Del alumno**

Los alumnos inscriptos en la carrera de Medicina Veterinaria de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP podrán ser regulares o vocacionales (oyentes). Son alumnos regulares quienes durante el ciclo lectivo inmediato anterior hayan aprobado dos cursadas o un curso a través del sistema de promoción o Evaluación Final Integradora (EFI). Son considerados también alumnos regulares, aquellos estudiantes inscriptos en la Facultad para el año lectivo en curso, que hayan dado cumplimiento a la documentación requerida para la inscripción y cumplimentado con las estrategias de ingreso.

La pérdida de la condición de alumno regular (ver artículo 14) inhabilita para inscribirse en los cursos, sin embargo, el estudiante mantiene el derecho a utilizar las mesas ordinarias y extraordinarias de EFI.

La condición de alumno vocacional queda regulada por el artículo 19 del Estatuto de la Universidad Nacional de La Plata.

#### **Artículo 6: Inscripción y registro de los alumnos**

Para inscribirse en los distintos cursos, el alumno debe ser regular (ver artículo 5), acreditar los cursos correlativos previos (ver sistema de correlativas) y formalizar su inscripción en el Departamento de Alumnos de la Facultad, durante el período establecido por el CD. El Departamento de Alumnos confeccionará los listados oficiales y los remitirá al Departamento respectivo con una semana de antelación al comienzo de los cursos, o en su defecto durante la primera semana de inicio. El registro del curso será confeccionado por el Profesor coordinador de acuerdo con las nóminas suministradas por el Departamento correspondiente. Este registro deberá contener:

Número, Fecha y Título de cada APO (de acuerdo a la planificación aprobada).

Apellido, Nombres y Cargo de los docentes responsables de la comisión.

Apellido, Nombres y Número de registro del alumno.

Registro de la asistencia y/o aprobación de las APO realizadas.

Constancia de las evaluaciones rendidas con indicación de la calificación obtenida.

Condición del alumno al término del curso, de acuerdo a las categorías establecidas por el CD (ausente, regular, abandonó, insuficiente y promoción).

Los registros deberán ser publicados, conservados para su consulta y podrán ser requeridos por el CD.

#### **Artículo 7: Requisitos para asistir a las APO**

La fecha, aula y horario de realización de cada APO, así como el temario y la bibliografía sugerida, deberán ser comunicados a los alumnos con una antelación no menor a 7 (siete) días.

Para la asistencia a las APO el alumno deberá estar inscripto en el curso y concurrir con los elementos solicitados por el docente a cargo. Se establecerá una tolerancia no mayor de 15 (quince) minutos; cumplido este lapso, los estudiantes que no se hayan hecho presentes se considerarán ausentes. Transcurrido el mismo lapso y ante la ausencia del/los docente/s los alumnos podrán retirarse dejando constancia de tal situación ante sus representantes.

Los estudiantes que trabajan podrán, con certificado oficial que especifique horario de ingreso y egreso del trabajo, coordinar con el docente a cargo flexibilizar hasta 30 (treinta) minutos el horario de ingreso o egreso de la APO.

#### **Artículo 8: Difusión de la metodología de desarrollo del curso**

En la primera APO (clase inaugural), el Profesor coordinador deberá presentar la planificación a los alumnos sobre la metodología docente y el sistema de evaluación del curso, de manera que el estudiante obtenga una información cabal sobre los métodos de enseñanza, el formato de la evaluación y los sistemas contemplados para recuperar ausentes y/o desaprobados, según se consigna en la planificación aprobada por el CD.

### **CAPÍTULO 2: CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN DE LOS CURSOS**

---

#### **Artículo 9: Evaluación del proceso enseñanza aprendizaje**

El proceso enseñanza aprendizaje de cada APO podrá ser evaluado mediante exámenes parciales, actividades individuales u otro sistema que a propuesta del responsable del curso deberá ser evaluado por cada Departamento quien lo girara para su análisis y aprobación al CD.

La evaluación podrá ser oral, escrita y/o a través de otras estrategias que le permitan al alumno acreditar las competencias, conocimientos y habilidades que ha desarrollado. La calificación de las evaluaciones se hará por el sistema de puntaje de 0 a 10 (cero a diez) puntos, aprobándose con 4 (cuatro) puntos.

Cualquier metodología utilizada para la evaluación del proceso enseñanza aprendizaje deberá estar a cargo de un docente auxiliar diplomado o de mayor jerarquía.

En ningún caso las evaluaciones podrán realizarse con anterioridad al desarrollo de los contenidos a evaluar.

En el caso de evaluaciones orales de APOs y EFIs, tendrán prioridad las estudiantes embarazadas y los estudiantes con dificultades motoras (discapacidades físicas).

**Artículo 9a: Evaluación de las APO**

La evaluación de cada APO deberá realizarse dentro del horario estipulado para las mismas y no posee instancia recuperatoria directa. La única condición requerida para realizar la evaluación será que el alumno sea regular y se encuentre presente en la actividad respectiva.

**Artículo 9b: Evaluación de exámenes parciales**

Para poder rendir las evaluaciones parciales el alumno deberá asistir y/o aprobar, al menos, el 75% de las APO correspondientes a cada evaluación. En el caso de aquellos alumnos que finalizado el período a evaluar (bloque de contenidos, bloque de actividades, u otro tipo de organización del curso) no hayan completado el 75% que exige esta reglamentación pero hayan alcanzado el 60%, se ofrecerá una instancia recuperatoria de las APO ausentes (no justificadas) o desaprobadas para alcanzar el porcentaje mínimo requerido.

Los exámenes parciales tendrán tres instancias o fechas de evaluación, mediando entre ellas un lapso mínimo de 72 horas hábiles desde la publicación de los resultados. El estudiante tendrá la posibilidad de asistir a cada una de ellas, sea como instancia de recuperación o para mejorar la calificación. Se considerará válida la última nota obtenida.

Se contemplarán 48 horas entre las primeras instancias de parciales de cursos del mismo año y la misma comisión. Cada instancia de evaluación de un examen escrito deberá contar con un horario de mostración donde el estudiante reciba una devolución de su desempeño.

Los exámenes parciales deberán planificarse en días y horas de cursada.

**Artículo 10: Aprobación de los cursos**

Los cursos podrán ser aprobados por un sistema de promoción o mediante una Evaluación Final Integradora (EFI).

**Artículo 10a: Aprobación por promoción**

Finalizado el curso, los alumnos que hayan obtenido calificaciones cuyo promedio sea 7 (siete) puntos o superior, reunirán las condiciones para aprobar el curso por promoción. El promedio representa la nota final del curso y se calcula sobre las notas iguales o superiores a 4 (cuatro) puntos, obtenidos en la última instancia de aprobación, de cada una de las evaluaciones.

**Artículo 10b: Aprobación por EFI**

Los alumnos que hayan aprobado las evaluaciones de APO y/o parciales con un promedio inferior a 7 (siete) puntos, deberán rendir una EFI en las fechas que el CD determine a tal efecto.

Los contenidos de la EFI son aquellos desarrollados en el transcurso de las APO dictadas durante el ciclo lectivo. Los temas incluidos en el programa analítico del curso que por causas ajenas a la planificación no hayan sido abordados en las APO no podrán ser evaluados.

Debido a que la EFI es un examen integrador de contenidos, deberá ser diagramada utilizando un sistema de evaluación coherente con el empleado para evaluar APO y/o Parciales.

Para estar en condiciones de inscribirse a la EFI, el alumno deberá cumplimentar con las exigencias del sistema de correlatividad vigente.

#### **Artículo 11: Período de validez de las APO y fechas de EFI**

La validez de la aprobación de las APO será de 24 meses y se perderá en caso de aplazar 3 (tres) veces la EFI.

El estudiante posee a lo largo del año lectivo 11 oportunidades o mesas ordinarias para rendir las EFI y se agregan 3 mesas especiales para rendir materias de tercero, cuarto y quinto año.

#### **Artículo 12: Criterio para la carga de notas**

La condición de alumno que revistan los estudiantes, será determinada por de acuerdo a las siguientes categorías:

Ausente: serán aquellos estudiantes que inscriptos en un curso no hayan asistido nunca al mismo. Serán los inscriptos con 0% de asistencia.

Regular: Serán aquellos estudiantes que se encuentren en condiciones regulares según el reglamento de trabajos prácticos o el reglamento para el desarrollo de los cursos (APOs y EFIs). Serán los estudiantes que inscriptos según las normas establecidas, hayan asistido y aprobado las distintas instancias que establece cada curso y finalicen el curso o asignatura con un promedio mínimo de 4 (cuatro) puntos. No se les cargará la nota, ya que el curso se aprobará o desaprobará por EFI o examen final.

Abandonó: serán aquellos estudiantes que hayan perdido la condición de regulares en el curso o la asignatura por ausencias repetidas. En los cursos que sólo evalúen exámenes parciales, la ausencia a toda instancia evaluadora se considerará abandono.

Insuficiente: serán aquellos estudiantes que hayan perdido el curso por haber desaprobado las evaluaciones de actividades o los exámenes parciales. Dado que cada examen parcial posee tres fechas de evaluación, el desaprobado del mismo a partir de obtener insuficiente en una, dos o las tres instancias, se computará de la misma forma. De manera, que aquellos estudiantes que desaprueban en el mismo llamado del examen parcial y registran ausencias en las dos instancias siguientes serán considerados insuficientes. No se les cargará la nota, ya que el curso se aprobará o desaprobará por EFI o examen final.

Promoción: serán aquellos estudiantes que inscriptos según las normas establecidas, hayan asistido y aprobado las distintas instancias de evaluación que establece cada curso y hayan finalizado el curso o asignatura con un promedio de 7 (siete) puntos o superior. Esto se aplicará para el plan de estudios 406 y sus modificaciones que presenta reglamentación específica del régimen por promoción. Se les cargará la nota, pues tendrán el curso acreditado con nota final.

### **CAPÍTULO 3: CONSIDERACIONES ESPECIALES SOBRE LA CONDICIÓN DE ALUMNO**

---

#### **Artículo 13: Justificación de las inasistencias**

Las inasistencias podrán ser justificadas de acuerdo a lo especificado a continuación;

#### **Artículo 13a: Justificación de las inasistencias a las APO**

Serán consideradas causales de ausencias justificadas a una APO;

- a) Asistencia a mesa extraordinaria de EFI de otro curso del Plan de Estudios.
- b) Accidente o enfermedad que requiera reposo, debiendo constar esta circunstancia en el certificado médico expedido por la Dirección de Sanidad de la UNLP o por Hospital o Centro de Salud.
- c) Citación escrita de Tribunales de Justicia.
- d) Enfermedad grave o fallecimiento de familiares de primer y segundo grado descendiente o ascendientes colaterales, justificados con certificado pertinente.
- e) Accidente o atraso en medios de transporte certificado por autoridad competente.
- f) Casamiento del alumno, una semana posterior.
- g) Embarazo, 30 (treinta) días antes de la fecha probable de parto y 30 (treinta) días después del nacimiento.
- h) Paternidad, dos semana después de la fecha de nacimiento.

Todos los pedidos de justificación deberán estar acompañados por un comprobante avalado por la autoridad competente.

La presentación del comprobante deberá realizarse el día en que se dicte la APO en la que se reincorpore el alumno.

Una vez presentada la justificación, el profesor del curso dispondrá las medidas necesarias para que el alumno recupere la/s APO en las que haya estado ausente.

Las ausencias justificadas no podrán exceder el 10% de las APO, salvo los casos contemplados en los incisos b) y g).

En ambos casos el total de inasistencias no debe superar el 50% de la duración total del curso.

En los casos de estudiantes que tengan hijos en edad de lactancia se autoriza la salida e ingreso de la clase para amamantar al bebe previo aviso al docente a cargo.

Se justificarán las inasistencias por paro de transporte, toda vez que sean de público conocimiento.

#### **Artículo 13b: Justificación de las inasistencias a los exámenes parciales**

La ausencia a las 3 (tres) instancias de un examen parcial será considerada justificada sólo en los casos de los incisos b) y g) del artículo 13a, cuando el certificado especifique reposo por más de 30 días. En estos casos solo se otorgarán dos instancias de examen con intervalo no menor a 7 (siete) días.

En el caso de ausencias a la primera y segunda instancia, estas quedan complementadas con las instancias que le suceden en el tiempo (segunda y tercera) Para el caso de inasistencia justificada a la tercera instancia (incisos del artículo 13a), el profesor del curso dispondrá las medidas necesarias para otorgar al estudiante una última y definitiva posibilidad, coordinando entre los interesados la fecha y la modalidad de la misma que mejor se adapte para el caso.

La presentación del comprobante deberá realizarse como máximo hasta una semana después de la fecha de la tercera instancia de evaluación.

#### **Artículo 14: Recuperación de la condición de alumno regular**

Ante la pérdida de la regularidad, el alumno puede optar por recuperar la condición de regular por medio de dos alternativas: a) Aprobar al menos una EFI de los cursos en los cuales posee las APO aprobadas o b) solicitar la readmisión a la carrera en tiempo y forma (ver artículo 15).

En el caso de aprobar una EFI el alumno adquiere automáticamente la regularidad para ese año lectivo, pudiendo inscribirse en el cuatrimestre correspondiente siempre y cuando estuviese habilitado el período de inscripción correspondiente. Para inscribirse a una mesa de EFI, así como al o los cursos en caso de aprobar la EFI, el alumno deberá inscribirse previamente en Departamento de Alumnos dentro del plazo establecido.

#### **Artículo 15: Readmisiones**

El pedido de readmisión podrá ser solicitado por el alumno a través de una nota presentada por Mesa de Entradas y se otorgará de manera automática.

La presentación de las notas se realizará en el período estipulado por la Dirección de Enseñanza hasta 24 horas hábiles posteriores a la finalización de la **Segunda Mesa de EFI de Febrero**.

Las notas de readmisión presentadas por Mesa de Entradas, serán giradas a la Dirección de Enseñanza quien deberá elevar al Consejo Directivo un informe anual con el número de readmisiones otorgadas durante el correspondiente ciclo lectivo.

La readmisión será otorgada en el último Plan de Estudio aprobado.

#### **Artículo 16**

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el CD.

Aprobado por el H.C.A. en reunión de fecha 11 de agosto de 2005.

Modificado por el H.C.A. el 20 de diciembre de 2005, 28 de febrero de 2006, 8 de marzo de 2006, 27 de septiembre de 2007, 17 de abril de 2008 (Resol. 504/08), 10 de julio de 2008 (Resol. 664/08), 30 de abril de 2009 (Resol. 277/09), 12 de agosto de 2010 (Resol. 771/10), 29 de noviembre de 2012, 18 de diciembre de 2014 (Resol. 3/15), 28 de mayo de 2015 (Resol. 463/15), 27 de agosto de 2015 (Resol. 698/15), 01 de octubre de 2015 (Resol. 897/15), 30 de marzo de 2017 (Resol. 169/17), 27 de abril y 18 de mayo de 2017 (Resol 405/17).